

**TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ESAME PROGETTI SUAPE ART 67 E AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LOCALI SEMINTERRATI – INTERRATI O CON ALTEZZA INSUFFICIENTE (ART. 63 CO. 1 PUNTO 1.2.4 DELL'ALLEGATO IV ED ART 65 DEL D.LGS. 81-2008)**

<p><b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b></p>	<p><b>S.C. SPRESAL</b></p>
<p>1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p>	<p>Richiesta da parte degli sportelli SUAPE dei comuni o dalle pubbliche amministrazioni di autorizzazione in deroga in materia di altezze minime degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008, art. 63 co. 1 allegato IV p. 1.2.4) e di utilizzo di sotterranei e semi-sotterranei da adibire a luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 art. 65)</p>
<p>2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p>	<p>S.C. Servizio Prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro</p>
<p>3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Direttore del Servizio tel. 0783-317735 spresal@asloristano.it</p>
<p>4-Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p>	<p>In allegato al parere viene indicato il funzionario incaricato della valutazione della pratica con riferimento telefonico e mail</p>
<p>5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p>	<p>Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (<a href="mailto:spresal.oristano@pec.asloristano.it">spresal.oristano@pec.asloristano.it</a>), posta elettronica ordinaria (spresal@asloristano.it), telefono (0783/317735), recandosi personalmente presso gli uffici interessati (sede Oristano Via Carducci 35, 3° piano, previo appuntamento)</p>
<p>6-Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p>	<p>Termini indicato dal Responsabile Comunale SUAPE in relazione alla pratica in oggetto</p>
<p>7-procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>La pratica può concludersi con silenzio-assenso qualora risulti congrua</p>

<p>8-strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>	
---	--

<p>9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Tutta la pratica SUAPE viene svolta solo on-line</p>
<p>10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Esame pratica SUAPE con unico versamento valido per tutti i Servizi SPRESAL – SISP- SIAN – VET</p> <p>(Bonifico su C/C bancario codice IBAN IT79N0101517400000070783392– Banco Sardegna fil. Oristano centro (800) - via Giuseppe Garibaldi n. 2 Oristano) Causale: Esame pratica Edilizia</p>
<p>11-nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>inoltrare la richiesta a: Direttore Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria tel. 0783/3171 (centralino) mail istituzionale: dip.prevenzionecentro@atssardegna.it dipartimento.prevenzione@pec.asloristano.it</p>
<p>12-risultati delle indagini di soddisfazione dell'utente condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p>	

**Per i procedimenti ad istanza di parte:**

<p>1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>La modulistica è disponibile nella pagina SPRESAL del sito web aziendale con il seguente percorso</p> <p>ASL ORISTANO LANDING ASL ORISTANO DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE SERVIZI PREVENZIONE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO MODULISTICA</p>
<p>2-uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (spresal.oristano@pec.asloristano.it), posta elettronica ordinaria (spresal@asloristano.it), recandosi personalmente presso gli uffici interessati (sede Oristano Via Carducci 35, 3° piano) previo appuntamento 0783/317735</p>

**Monitoraggio tempi procedurali:**

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Individuabili nel portale Regionale SUAPE .
--	---

**Recapiti dell'ufficio responsabile:**

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle	posta elettronica certificata (spresal.oristano@pec.asloristano.it), posta elettronica ordinaria (spresal@asloristano.it), telefono (0783/317735)
---	--

**Convenzioni-quadro:**

Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
---	--

**Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati:**

Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	
--	--

**Modalità per lo svolgimento dei controlli:**

Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	
---	--

IL DIRETTORE AD INTERIM SPRESAL

Dott. Roberto Puggioni